

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pengadaan barang/jasa di suatu instansi dengan banyak satuan kerja mempunyai kendala tersendiri, dimana proses permintaan barang/jasa yang banyak, dengan jumlah yang besar membuat tim yang mengatur pengadaan memerlukan suatu alat untuk mengontrol dan mengawasi keseluruhan proses.

Sistem pengadaan barang di suatu instansi merupakan sebuah hal yang vital. Dimana setiap instansi akan memerlukan berbagai barang atau inventaris lainnya untuk menjalankan sekaligus mendorong berjalannya kegiatan. Barang atau inventaris yang telah rusak, usang, atau keperluan akan barang baru harus segera terpenuhi agar kegiatan suatu instansi dapat berjalan lancar. Dalam pelaksanaan suatu kegiatan pengadaan barang suatu instansi akan menunjuk sebuah tim atau divisi khusus yang berwenang dalam kepengurusan kegiatan tersebut. Biasanya agar lebih efektif penyelenggaraan kegiatan akan dilakukan dalam kurun waktu tertentu yang telah dialokasikan sebelumnya oleh divisi yang berwenang. Penyelenggaraan kegiatan sendiri membutuhkan beberapa persiapan khusus biasanya dalam bentuk beberapa pengarsipan yang tentunya akan memerlukan beberapa kebutuhan khusus seperti buku, kertas atau alat tulis. Terkadang arsip – arsip ini akan rawan terhadap kerusakan ataupun kehilangan bahkan dalam pengarsipan ini juga akan memakan sebuah anggaran khusus agar kegiatan dapat berjalan lancar.

Proses sistem informasi pengadaan barang ini tergolong masih menggunakan cara lama. Dimana prosesnya menggunakan cara manual dengan

mengandalkan barang – barang fisik sekali pakai sebagai sumber daya utama. Proses sistem informasi ini terkesan memakan banyak prosedural yang memperpanjang kebutuhan waktu. Oleh karena itu untuk dapat mengurangi jumlah anggaran khusus untuk kegiatan ataupun mempersingkat waktu persiapan pada pengadaan barang yang berjalan di instansi **Biro Administrasi**

Pembangun Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa

Timur merupakan sebuah langkah yang tepat, sesuai misi bagian pengadaan barang/jasa adalah melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang efisien, efektif, transparan, keterbukaan, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) serta meningkatkan persaingan usaha yang sehat dalam layanan pengadaan barang/jasa pemerintah bagi masyarakat.

Dari uraian tersebut maka penulis ingin mengetahui bagaimana peran sistem informasi untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pengadaan barang/jasa **Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah** **Pemerintah Provinsi Jawa Timur**.

1.2 Tujuan Studi Lapang

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui apakah **Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur**

telah menjalankan sistem informasi pengadaan barang/jasa **Biro** dengan efisien dan efektif.

2. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan sistem informasi pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan teori yang berlaku.

1.3 Manfaat Studi Lapang

Dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik bagi perusahaan maupun bagi akademisi:

1. **Bagi Perusahaan/ Instansi**

Membantu perusahaan dalam sistem informasi pengadaan barang/jasa agar dapat menghindari terjadinya kekeliruan maupun penyelewengan berkaitan dengan prosedur pengadaan barang/jasa pada **Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur**.

2. **Bagi Penulis**

- a. Sebagai bahan masukan untuk memperoleh perbandingan yang nyata antara teori yang diterima di bangku kuliah dengan praktek lapangan,
- b. Menambah pengetahuan penulis mengenai sistem informasi pengadaan barang/jasa pada **Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa**

Timur.

1.4 Ruang Lingkup Studi Lapang

Untuk menghindari kesimpangsiuran dan agar persoalan lebih berpusat dan terarah maka dalam penulisan tugas akhir ini, penulis membatasi pembahasan mengenai sistem informasi pengadaan barang/jasa dengan obyek penelitian pada

**Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah
Pemerintah Provinsi Jawa Timur.**

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah:

1. Pengamatan atau *Observasi*

Adalah cara pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian. Adapun obyek yang diteliti adalah:

- a. Sistem informasi prosedur pengadaan barang/jasa
- b. Sistem informasi yang masih berkaitan dengan topik penelitian.

2. Wawancara atau Interview

Adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung dengan bagian Kasubag Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa guna memperoleh informasi yang akurat untuk penyusunan laporan sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa.

Adapun pertanyaan yang akan diajukan pada saat wawancara adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana klasifikasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa ?
- b. Bagaimana prosedur pengadaan barang/ jasa yang dilakukan oleh

Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah

Pemerintah Provinsi Jawa Timur ?

- c. Siapa saja yang terkait dalam sistem informasi pengadaan barang/jasa pada **Biro Administrasi Pembangun Sekretariat**

Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur ?

- d. Apa saja dokumen yang digunakan terkait sistem informasi pengadaan barang/jasa?

- e. Bagaimana prosedur beserta sanksi yang diberikan **Biro Administrasi Pembangun Sekretariat Daerah**

Pemerintah Provinsi Jawa Timur apabila terjadi

kekeliruan serta perbedaan dalam pengadaan barang/jasa ?

3. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data yang tidak ditujukan dengan langsung kepada subyek penelitian akan tetapi melalui dokumen.

Data-data tersebut meliputi:

- a. *Company Profile*
- b. Sistem dan prosedur pengakuan piutang
- c. Sistem dan prosedur penerimaan kas
- d. Sistem dan prosedur penerimaan kas yang diperoleh dari piutang

